



Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage

Secrétariat assuré par le Programme des Nations Unies pour l'Environnement



31^{ème} réunion du Comité permanent

Bonn, 28-29 septembre 2006

CMS/StC31/4

Point 7.a de l'ordre du jour

RESSOURCES HUMAINES ET ORGANISATION DU SECRETARIAT

Document préparé par le Secrétaire exécutif

Historique

1. Depuis la CdP7 en 2002, la Convention a disposé de 14 postes permanents approuvés, dont 6 sont des postes de niveau P et 8 des postes de niveau GS¹. Ceux-ci sont financés par le principal Fonds d'affectation spécial de la CMS. Les ressources humaines constituent la ressource la plus précieuse de la Convention, et durant la période triennale en cours 2006-8 elles représenteront 72% du budget total, avant les frais généraux. Il est essentiel pour la poursuite de la gestion efficace de la Convention au nom des Parties d'utiliser nos administrateurs le mieux possible pour réaliser les objectifs du Plan stratégique de la CMS et de les renforcer – le cas échéant - par l'embauche de personnel temporaire ou de personnel pour les projets.

Organisation actuelle

2. L'annexe 1 montre l'utilisation du personnel permanent et temporaire et des stagiaires telle qu'elle s'est présentée pour la plus grande partie de l'année en cours. Actuellement, l'ensemble des 14 postes permanents sont pourvus, mais un (l'actuel poste d'un employé des opérations informatiques) est occupé par un fonctionnaire à mi-temps. A ce jour, les ressources économisées en 2006 ont été largement utilisées pour aider à couvrir un congé de maternité qui a pris fin le 4 septembre.

3. Les priorités émergentes de la CMS, y compris une plus forte concentration sur la collecte de fonds extérieure et sur les partenariats de même que sur les besoins en développement professionnel pour l'effectif existant, nécessitent certaines adaptations relatives à l'utilisation du personnel. L'annexe 2 donne des précisions des changements, dont la plupart sont relativement mineurs. Le nombre total de postes restera inchangé, cependant avec les modifications suivantes:

- (i) Le poste d'assistant administratif à plein temps (G5), actuellement attribué au Secrétaire exécutif adjoint (DES), sera transféré à l'Unité des relations extérieures, partenariats et médias (qui aujourd'hui inclut la mission de la collecte des fonds). En conséquence, la description de poste devra être modifiée en temps utile, mais le niveau restera inchangé.

¹ Ceci n'inclut pas l'Unité de gestion administrative et financière (AFMU) qui comporte 5 postes payés par le PNUE par le fonds des 13% de frais généraux et qui fournit des services financiers et administratifs au PNUE/CMS et aux trois autres Accords de la CMS co-localisés à Bonn.

Par souci d'économie, le présent document a été imprimé en nombre limité. Aussi les participants sont-ils priés de se munir de leurs propres exemplaires et de s'abstenir de demander des copies supplémentaires

- (ii) Le poste d'un employé des opérations informatiques de niveau G4 sera supprimé à partir du 1^{er} avril 2007 (pour permettre un délai de préavis normal). Il s'agit d'un poste que nous avons hérité d'une époque précédente lorsque la CMS avait besoin de différentes compétences en technologie d'information afin de fournir un soutien informatique relativement modeste et simple dans un cadre dans lequel le fonctionnement du GROMS était assuré par le Museum Koenig et dans lequel le personnel ainsi que les besoins en informatique de l'ensemble de la famille de la CMS étaient beaucoup moins importants. Les besoins croissants relatifs au site web de la CMS ainsi que les difficultés chroniques pour maintenir et actualiser les données, vu le nombre accru de Parties et d'Accords/MdA, ont également contribué à cette décision.
- (iii) Pour répondre aux besoins en informatique immédiats de la Convention, en particulier la mise en place d'un serveur indépendant, un site web indépendant et la mise en oeuvre intégrale de la fusion avec le GROMS, il est proposé de nommer un administrateur pour les projets expérimenté pour la durée de deux ans dont les coûts sont estimés à €150-200.000. Des économies seront réalisées dans plusieurs lignes budgétaires (dont 1201, 2205, 2210, 2230 et 2260) en 2007-8 pour libérer les ressources nécessaires. Solution de remplacement : une ou plusieurs Parties pourraient souhaiter « parrainer » ce poste par des donations affectées. En assurant que la CMS devient complètement « informatisée » et utilise la technologie moderne de manière efficace en termes de coûts, il est probable d'économiser des ressources à plus long terme. A la lumière des expériences faites avec un administrateur pour les projets, d'autres propositions seront présentées à la COP9 en vue de régulariser la capacité en informatique du Secrétariat à partir de 2009.
- (iv) Afin fournir le soutien minimal nécessaire à l'administration et au Secrétariat, deux postes G à mi-temps (50%) de niveau GS 4 seront mis en place à partir du 1^{er} avril 2007, financés par les économies réalisées grâce à la suppression du poste d'un employé des opérations informatiques à plein temps (également GS 4). Les deux postes à temps partiel fourniront des services au DES et à l'Administrateur chargé de l'information et du renforcement des capacités, respectivement. Un des postes assistera également le Président et le Bureau des Amis de la CMS, tandis que l'autre continuera à se concentrer sur la campagne pour accroître le nombre des Parties à la CMS. Les deux postes sont donc étroitement liés à la collecte de fonds.
- (v) Il a été convenu en principe avec le PNUE, avec le soutien de l'OIOS suite à leur récent examen des Accords de la CMS, que le poste d'un fonctionnaire administratif chargé de la gestion des fonds (AFMO) devrait être reclassé au niveau supérieur P4. Ceci est en conformité avec les responsabilités supplémentaires attribuées à ce poste, étant donné que l'importance des crédits et le nombre de fonds d'affectation spécial a augmenté. Le niveau P4 est désormais la classification habituelle relative aux postes d'AFMO détachés pour l'ensemble du PNUE. Nous envisageons aussi d'attribuer à ce nouveau poste des tâches additionnelles relatives à la gestion stratégique en informatique et à la supervision du bureau. Lorsque ce poste sera pourvu, les postes existants d'un commis à l'enregistrement (G4) et d'un commis (G3) feront directement rapport à l'AFMU.
- (vi) Nous proposons également de reclasser un poste G4 existant au Secrétariat (fournissant des services à l'Administrateur chargé des Accords et à l'Administrateur scientifique) au niveau G5 (Assistant administratif) pour indiquer les responsabilités supplémentaires, en particulier la préparation de documents juridiques ou quasi-juridiques pour de nouveaux accords ou MdA et l'organisation du Conseil

scientifique. Les coûts engendrés sont mineurs et peuvent être intégrés dans notre budget existant.

- (vii) Des postes supplémentaires à durée limitée et prévus pour des projets déterminés pourront être mis à disposition en fonction de la réponse continue à la campagne de collecte de fonds de la CMS (voir point 7.c de l'ordre du jour/document CMS/StC31/6).

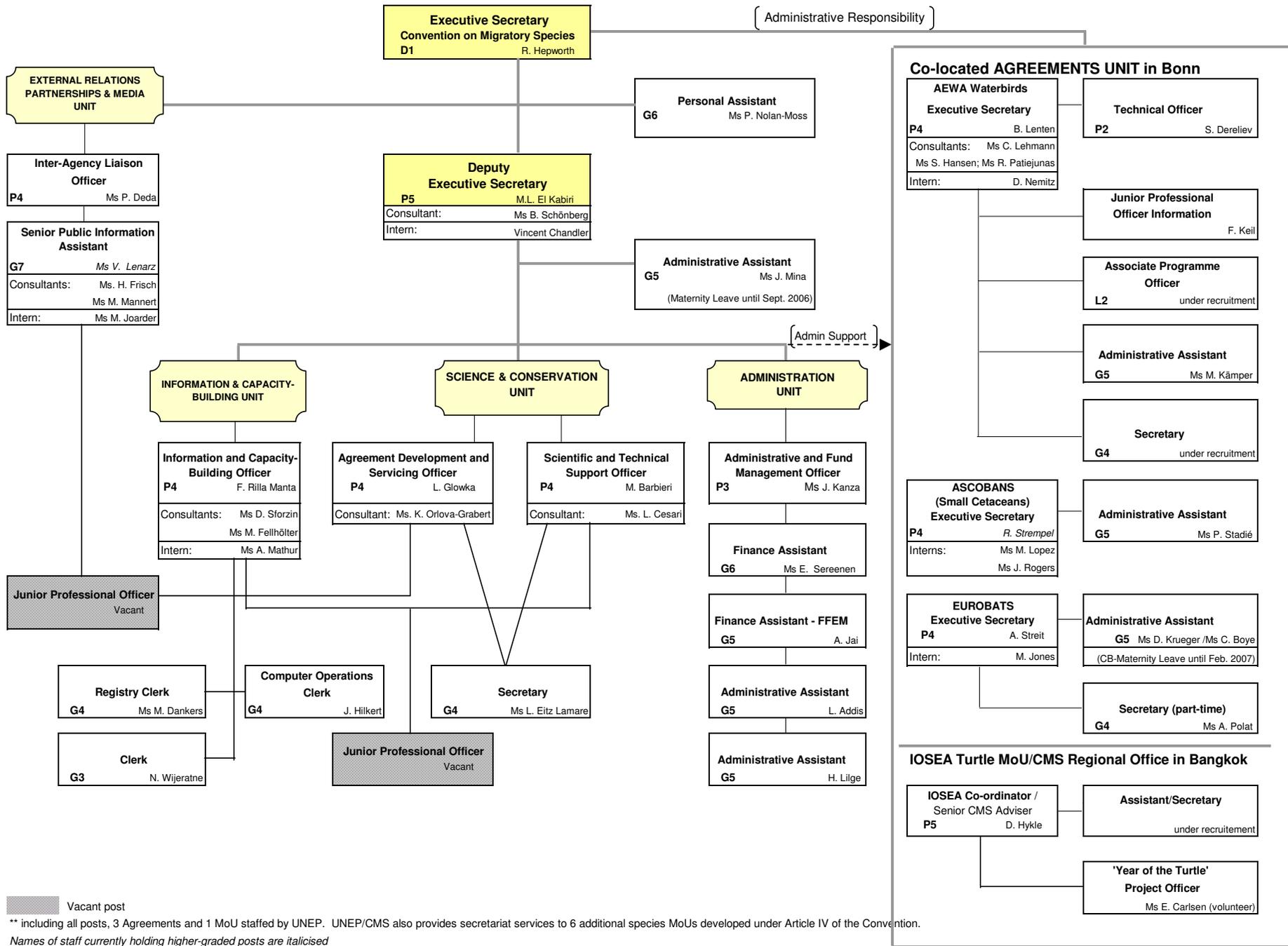
4. Le Secrétaire exécutif fournira des informations supplémentaires sur les développements récents, dont (a) la réponse au « Schéma pour les stagiaires de la famille de la CMS » lancé au début de l'année en cours afin de profiter des logements supplémentaires désormais disponibles à Bonn comme un résultat de la générosité du Gouvernement allemand et (b) les efforts actuels déployés pour assurer l'approbation à la nomination de deux Administrateurs professionnels débutants au Secrétariat (voir aussi Section 3 de CMS/ StC31/6).

Action requise :

Il est demandé au Comité permanent:

- (a) de donner son avis sur les questions relatives aux ressources humaines et à l'organisation et
- (b) d'approuver les propositions indiquées au paragraphe 3 ci-dessus, à condition que le nombre des postes permanents professionnels et de services généraux (14) financés par le Fonds d'affectation spécial de la CMS durant le triennat en cours (2007-9) n'augmente pas.

ORGANIZATION CHART FOR THE UNEP/CMS FAMILY OF SECRETARIATS (as at July 2006) **

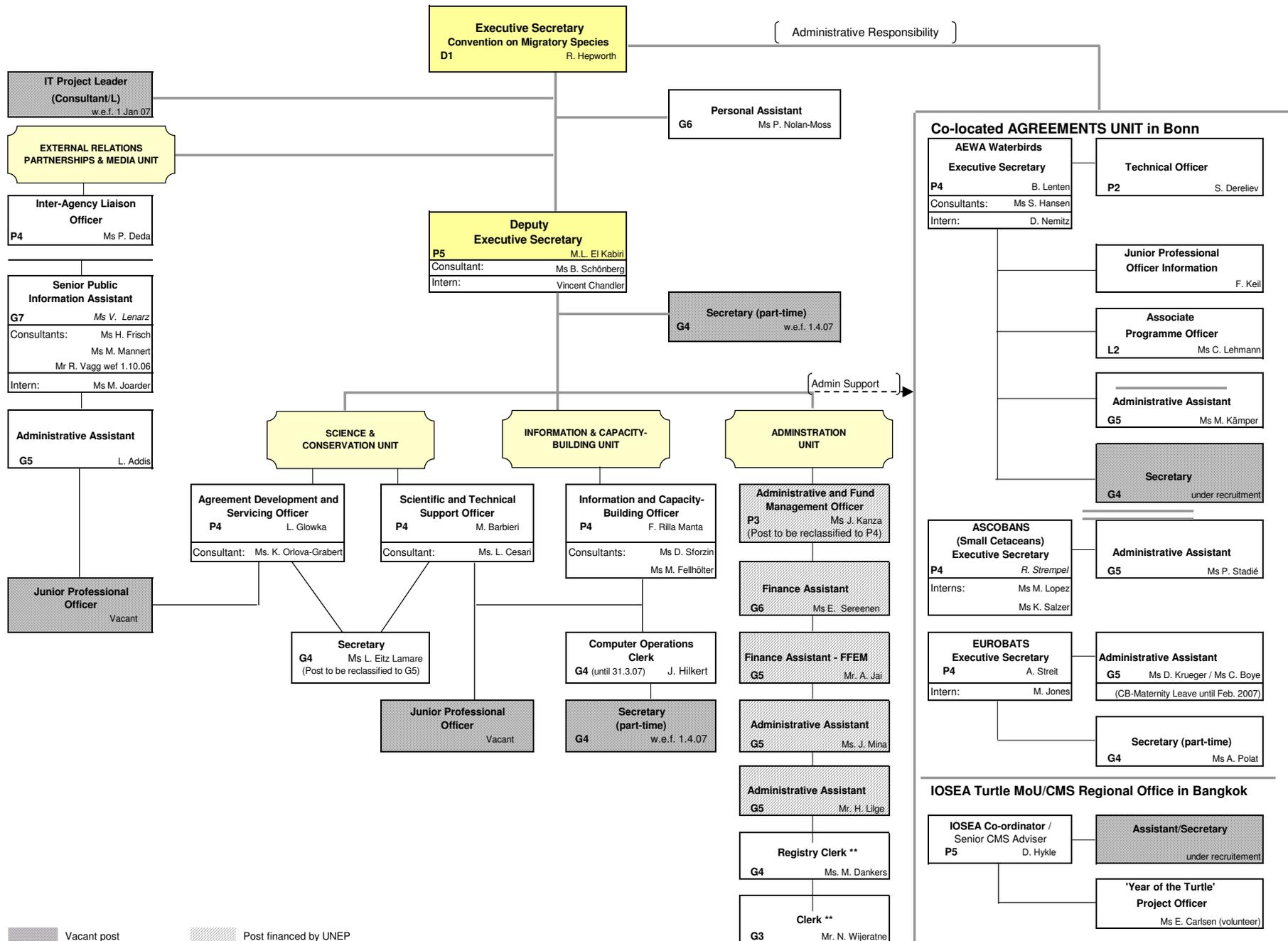


Vacant post

** including all posts, 3 Agreements and 1 MoU staffed by UNEP. UNEP/CMS also provides secretariat services to 6 additional species MoUs developed under Article IV of the Convention.

Names of staff currently holding higher-graded posts are italicised

ORGANIZATION CHART FOR THE UNEP/CMS FAMILY OF SECRETARIATS (September 2006 onwards) *



 Vacant post
 Post financed by UNEP

Names of staff currently holding higher-graded posts are italicised

* including all posts, 3 Agreements and 1 MoU staffed by UNEP. UNEP/CMS also provides secretariat services to 6 additional species MoUs developed under Art. IV of the Convention.

** to be moved to Administration Unit after reclassification of AFMO post